

۱- انتخاب یک یا چند موضوع مورد علاقه پس از رایزنی مقدماتی با گروه آموزشی و اساتید گروه در باب موضوع

پایان نامه

تبصره ۱: دانشجو می بایست ابتدا از ظرفیت اساتید راهنمای انتخابی خود از اساتید و یا مدیر گروه کسب اطلاع کند

تبصره ۲: انتخاب فرایند موضوع پایان نامه می تواند در ترم ۳ توسط دانشجو صورت گیرد.

۲- ارائه عناوین پیشنهادی پایان نامه کارشناسی ارشد و استاد راهنما به مدیریت گروه در قالب فرم " عناوین پیشنهادی

پایان نامه جهت طرح در شورای تخصصی گروه آموزشی مربوطه " (فرم پیشنهادعنوان را دانلود نمایید)

تبصره ۱: دانشجو موظف است با مراجعه به سیستم کتابخانه های دانشگاه آزاد اسلامی (سیکا) (www.sika.iau.ir) و مراجعه به سایت

پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران " ایراندک" (www.irandoc.ac.ir) از تکراری نبودن موضوع اطلاع یافته و سندی مبنی بر غیر تکراری بودن پایان نامه ارائه نمایند .

تبصره ۳: دانشجو موظف است جهت تکمیل تمامی فرم ها ار فونت B Mitra استفاده نماید .

۳- اطلاع از تایید عنوان پیشنهادی پس از برگزاری جلسه تخصصی گروه از مدیر گروه مربوطه .

۴- تنظیم پروپزال ، " فرم پیشنهاد تحقیق پایان نامه کارشناسی ارشد " با نظر استاد راهنما (فرم را دانلود نمایید) .

تبصره : تمامی صفحات ، بندها و فرم های پروپزال باید تایپی و کامل تکمیل شده باشد .

۵- ارائه پروپزال تکمیل شده به مدیر گروه جهت طرح و تصویب در شورای تخصصی گروه مربوطه .

تبصره ۱ : دانشجو موظف است تا ۲۰ روز پس از ارائه پروپزال با مراجعه به مدیرگروه از تصویب و یا عدم تصویب پروپزال خود اطلاع یابد .

تبصره ۲: دانشجویان می توانند پس از گذشت شش ماه از تصویب پروپزال درگروه تخصصی از پایان نامه خود دفاع کند

تبصره ۳ : در صورت عدم تصویب پروپزال ، دانشجو موظف است پروپزال را تحویل گرفته و جهت رفع اشکال مطرح شده اقدام نماید و پس از اصلاح مجدداً آن را به مدیر گروه ارائه نماید .

تبصره ۴ : دانشجو موظف است تصویر حکم کارگزینی ، کد استادی ، کپی کارت ملی و شناسنامه ، پایان خدمت ، شماره حساب ملی ،

آدرس کامل و کد پستی اساتید را که از خارج از واحد برای استاد راهنما یا مشاور انتخاب میکند را ضمیمه پروپزال نماید یا فایل مدارک فوق را به آدرس pajoheshBuin@gmail.com ارسال نماید .

۶- ارائه پروپزال های مصوب به همراه صورتجلسه گروه تخصصی توسط مدیر گروه به دفتر معاونت پژوهشی جهت طرح در

شورای پژوهشی .

تبصره ۱ : تصویب یا عدم تصویب پروپزال در شورای پژوهشی واحد در سایت دانشگاه اطلاع رسانی می گردد .

تبصره ۲ : در صورت تصویب پروپزال دانشجو موظف است پروپزال تائید شده خود را در سایت پژوهشگاه علوم و فناوری ایران " ایراندک" (www.irandoc.ac.ir) ثبت نموده و کد رهگیری را نزد خود نگهداری نموده و در زمان دفاع به اداره امور پایان نامه های دانشگاه تحویل نماید . (فایل راهنمای ثبت اطلاعات در ایراندک را دانلود نمایید)

۷- شروع تحقیق مطابق با " راهنمای نگارش پایان نامه های کارشناسی ارشد " (فایل راهنمای نگارش را دانلود نمایید)

تبصره : تکمیل و رعایت ترتیب کلیه مراحل مندرج در " راهنمای نگارش پایان نامه های کارشناسی ارشد " الزامی است

۸- تکمیل " گزارش پیشرفت کار" پایان نامه (حداقل دو گزارش) گزارشها باید قبل از دفاع تحویل امور پایان نامه ها گردد .

(فرم ۷ را دانلود نمایید)

۹- پس از پایان تحقیق و گذشت حداقل شش ماه از تاریخ تصویب نهایی پروپزال در شورای تخصصی گروه ، دانشجو می

تواند اقدام به هماهنگی با استاد راهنما و اخذ نامه کد گیری برای دفاع نماید

تبصره ۱ : دانشجو موظف است قبل دفاع پایان نامه خود حداقل در ۴ جلسه دفاع شرکت نموده و فرم تائید شده آن توسط مدیر گروه را تحویل امور پایان نامه ها نماید . (فرم ۶ را دانلود نمایید)

تبصره ۲: دانشجو موظف است فرم درخواست ارائه مقاله ۱۵، ۱۴، ۱۳ و ۱۶ و یا انصراف از ارائه مقاله ۱۲ خود را پس از تائید استاد راهنما تحویل اداره امور پایان نامه ها نمائید (فرم ها را دانلود نمائید)

تبصره ۳: ارسال فایل Word فرم ۱۸ چکیده به آدرس pajoheshBuin@gmail.com (فرم ۱۸ را دانلود نمائید)

تبصره ۴: مطابق بخشنامه های سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی نام اول نویسنده مقالات مستخرج از پایان نامه و رساله ها باید دانشجو باشد و بعد از آن نام اساتید راهنما و مشاور ، ضمناً استاد راهنما عهده دار مکاتبات است و مولف اصلی محسوب می شود همچنین فقط نام افراد مرتبط با پایان نامه روی مقاله درج می گردد (دانشجو ، استاد راهنما و استاد مشاور ، آوردن نام افراد دیگر تخلف محسوب می شود)
دانلود بخشنامه های مرتبط به ترتیب به ترتیب ۸۷/۳۵۲۶۷۶ مورخ ۹۲/۱۰/۲۲ و ۸۷/۲۵۴۲۶ مورخ ۹۳/۲/۱۰ و ۷۰/۸۱۲۴۸ مورخ ۹۳/۹/۱

۱۰- مراجعه دانشجو به همراه نامه اولویت استاد راهنما جهت کد گیری به اداره امور پایان نامه ها

۱۱- تکمیل فرم ۸ (مشخصات دانشجو اساتید راهنما و مشاور) (فرم ۸ را دانلود نمائید) و تکمیل فرم های ۸ الف و ۸ ب از

انتشارات واحد و تسویه آموزش و مالی جهت آمادگی دفاع

۱۲-مراجعه به مدیر گروه و تحویل تصویر فرم ۸ جهت مشخص نمودن داور و تاریخ دفاع

۱۳- تحویل فرمهای تکمیل شده ۸ و پیوستهای آن ۸ الف ، ۸ ب قبل از دفاع به نماینده پژوهش

۱۴- تکمیل فرمهای بعد از دفاع (فرمهای ۹، ۱۰، ۱۲، ۱۷، ۱۸ و اصالت پایان نامه را دانلود نمائید)

۱۵- ثبت اطلاعات پایان نامه دفاع شده در سایت پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران " ایرانداک

" (www.irandoc.ac.ir) و تحویل کد رهگیری و رسید به همراه کلیه فرمها به اداره امور پایان نامه

۱۶-مراجعه به اداره امور پایان نامه ها و تحویل مدارک مربوطه جهت اعلام نمرات به اداره آموزش